ISSN 0239-8265

DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA NOWOSĄDECKIEGO

Nowy Sącz, dnia 27 października 1997 r. **Nr 48/97**

Treść: Str.

Poz.:

160

ZARZĄDZENIE NR 94 WOJEWODY NOWOSĄDECKIEGO
z dnia 21 października 1997 r.
w sprawie zmiany statutu Związku Międzygminnego „Zimowa Olimpiada 2006"

Na podstawie § 7 w zw. z § 8 Zarządzenia Nr 47 Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 sierpnia 1990 r. w sprawie rejestracji związków międzygminnych (Mon. Pol. Nr 33, poz. 266) zarządza się co następuje:

§ 1

Ogłasza się w załączniku do niniejszego Zarządzenia Statut Związku Międzygminnego „Zimowa Olimpiada 2006" (Dziennik Urzędowy Województwa Krakowskiego z 1995, Nr 10, poz.55). Zmianę Statutu wpisano do rejestru związków komunalnych w dniu 17 września 1997 r. pod poz. 130.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego.

Wojewoda w.z. Wicewojewoda: Mieczysław Kiełbasa

Załącznik do Zarządzenia nr 94
Wojewody Nowosądeckiego
z dnia 21 października 1997 r.

STATUT ZWIĄZKU MIĘDZYGMINNEGO „ZIMOWA OLIMPIADA 2006"

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Związek działa na podstawie ustawy o samorządzie terytorialnym z dnia 8 marca 1990 r. (tekst jednolity — Dz.U. nr 13, poz. 74, nr 58 poz. 261 z 1996 roku nr 106, poz. 496, nr 132, poz. 622 i z 1997 r. nr 9, poz. 43) oraz uchwał rad gminnych: Miasta Krakowa, Miasta Zakopane, Miasta Nowego Targu, Miasta Szczyrku, Poronina, Kościeliska.
2. Gmina Miasta Kraków, Gmina Miasta Zakopane, Gmina Miasta Nowy Targ, Gmina Szczyrk, Gmina Kościelisko, Gmina Poronin tworzą Związek Międzygminny zwany dalej Związkiem.

§ 2

Związek ma osobowość prawną.

§ 3

Związek działa pod nazwą „Zimowa Olimpiada 2006"

§ 4

1. Terenem działania Związku jest obszar gmin uczestniczących w związku.
2. Siedzibą Związku jest Miasto Zakopane.

ZADANIA I CZAS TRWANIA ZWIĄZKU

§ 5

Do zadań Związku należy wspólne działanie na rzecz propagowania kultury fizycznej, w tym organizowanie skoordynowanej sieci urządzeń sportowych oraz terenów rekreacyjnych, a w szczególności:

1) przygotowanie wniosku o przyznanie Polsce organizacji „Zimowych Igrzysk Olimpijskich Zakopane 2006",
2) zgłoszenie poprzez Polski Komitet Olimpijski w Międzynarodowym Komitecie Olimpijskim ww. wniosku,
3) przygotowanie koncepcji rozwoju obiektów sportowych w gminach tworzących Związek dla potrzeb igrzysk olimpijskich,
4) przygotowanie strategii rozwoju regionu dla potrzeb igrzysk olimpijskich.

§ 6

Związek zostaje zawarty na okres od 1.01.1995 r. do 31.12.1999 r.

ORGANY ZWIĄZKU I ZAKRES ICH DZIAŁANIA

§ 7

1. Organem stanowiącym i kontrolnym Związku jest Zgromadzenie Związku.
2. W skład Zgromadzenia Związku wchodzi:
   — 6 przedstawicieli Gminy Miasta Kraków — z prawem 6 głosów,
   — 6 przedstawicieli Gminy Miasta Zakopane — z prawem 6 głosów,
   — 1 przedstawiciel Gminy Kościelisko — z prawem 1 głosu,
   — 1 przedstawiciel Gminy Poronin — z prawem 1 głosu,
   — 3 przedstawicieli Gminy Miasta Nowy Targ — z prawem 3 głosów,
   — 3 przedstawicieli Gminy Miasta Szczyrk — z prawem 3 głosów.
3. Kadencja Zgromadzenia Związku odpowiada kadencji rad gmin uczestniczących w Związku.

§ 8

1. W zakresie zadań zleconych Związkowi Zgromadzenie wykonuje kompetencje przysługujące Radzie Gminy.
2. W szczególności do zadań Zgromadzenia należą:
   a) wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Związku, o ile ustawy nie stanowią inaczej,
   b) uchwalenie Regulaminu Zgromadzenia i Zarządu Związku,
   c) wybór i odwołanie Zarządu Związku oraz Komisji Rewizyjnej,
   d) powołanie i odwołanie Skarbnika Zgromadzenia, który jest Głównym Księgowym Związku,
   e) uchwalanie budżetu Związku oraz rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu i udzielanie absolutorium Zarządowi z tego tytułu,
   f) uchwalanie programu działania Związku,
   g) uchwalanie programu gospodarczego Związku,
   h) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Związku przekraczających zakres kompetencji zwykłego Zarządu,
   i) tworzenie, likwidacja i reorganizacja przedsiębiorstw, zakładów i innych jednostek organizacyjnych Związku i wyposażenie ich w majątek,
   j) określenie sumy do jakiej Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
   k) podejmowanie uchwał w sprawie współdziałania z innymi związkami międzygminnymi i gminami,
   l) podejmowanie uchwał w sprawie ostatecznej wersji projektu wniosku do Międzynarodowego Komitetu Olimpijskiego.
3. Zgromadzenie kontroluje działalność Zarządu i podporządkowanych mu jednostek i w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

§ 9

Uchwały Zgromadzenia są podejmowane bezwzględną większością głosów statutowej liczby członków Zgromadzenia.

§ 10

1. Członek Zgromadzenia może wnieść pisemny sprzeciw w stosunku do uchwały Zgromadzenia w ciągu 7 dni od daty jej podjęcia.
2. Wniesienie sprzeciwu wstrzymuje wykonanie uchwały i wymaga ponownego rozpatrzenia sprawy.
3. Sprzeciw nie może być zgłoszony do uchwały podjętej w wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy.

§ 11

1. Komisja Rewizyjna podlega wyłącznie Zgromadzeniu.
2. Komisja składa się z 3 członków, wybranych przez Zgromadzenie.
3. W skład Komisji mogą wchodzić wyłącznie członkowie Zgromadzenia.
4. W skład Komisji nie mogą wchodzić Przewodniczący Zgromadzenia, jego zastępca, członkowie Zarządu Związku.

§ 12

1. Komisja Rewizyjna bada roczne sprawozdanie Zarządu oraz opiniuje wykonanie budżetu Związku.
2. Komisja występuje z wnioskiem do Zgromadzenia w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Zarządowi.

§ 13

1. Organem wykonawczym Związku jest Zarząd.
2. Zarząd liczy 4 członków.
3. Zarząd jest powoływany i odwoływany przez Zgromadzenie spośród jego członków w głosowaniu tajnym.
4. Dopuszczalny jest wybór 1/3 składu Zarządu spoza członków Zgromadzenia.
5. Wszelkie sprawy związane z działalnością Związku, nie zastrzeżone niniejszym Statutem albo stosownymi przepisami do kompetencji Zgromadzenia i Komisji Rewizyjnej, należą do zakresu działania Zarządu.
6. W szczególności do kompetencji Zarządu należy:
   a) opracowanie projektu budżetu Związku i przedłożenie go Zgromadzeniu,
   b) realizacja budżetu Związku,
   c) składanie sprawozdania z realizacji budżetu,
   d) bieżące kierowanie działalnością Związku,
   e) zawieranie umów i porozumień,

f/ realizacja uchwał Zgromadzenia,

g) ustalenie kierunków działania Zarządu,

h) proponowanie porządku obrad Zgromadzenia.

§ 14

1. Na czele Zarządu stoi Przewodniczący.
2. Przewodniczącego wybiera Zgromadzenie w osobnym tajnym głosowaniu, bezwzględną większością głosów statutowej liczby członków Zgromadzenia.
3. Przewodniczący organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami Związku i reprezentuje go na zewnątrz.
4. Przewodniczący zwołuje posiedzenia Zarządu.

§ 15

W czynnościach prawnych Związek jest reprezentowany przez dwóch członków Zarządu.

§ 16

W celu wykonania zadań określonych w paragrafie 5 tworzy się Zakład Budżetowy o nazwie „Biuro Strategii Olimpijskiej" z siedzibą w Krakowie.

ZASADY DZIAŁALNOŚCI FINANSOWEJ ZWIĄZKU

§ 17

1. Do gospodarki finansowej Związku stosuje się odpowiednio przepisy o gospodarce finansowej gmin.
2. Związek prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o budżet uchwalony zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 2 lipca 1993 r. — Prawo budżetowe (tekst jednolity Dz. U. z 1993 r. nr 72, poz. 344, z 1994 roku nr 76, poz. 344, nr 121, poz. 591 i nr 133, poz 685 oraz z 1995 roku nr 78, poz. 390, nr 124, poz. 601 i nr 132, poz. 640) oraz aktami wykonawczymi do niej.
3. Związek nie prowadzi działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 18

Gminy uiszczają na rzecz Związku coroczną składkę finansową w następujących proporcjach:

Gmina Kraków	— 30% składki
Gmina Miasta Zakopane	— 30% składki
Gmina Kościelisko	— 5% składki
Gmina Poronin	— 5% składki
Gmina Miasta Nowy Targ	— 15% składki
Gmina Szczyrk	— 15% składki

§ 19

1. Wysokość składki na poszczególne lata ustala Zgromadzenie Związku do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok, którego składka ma dotyczyć.
2. Członkowie uiszczają składkę roczną z góry, w dwóch równych ratach:
   pierwsza — do dnia 31 marca,
   druga — do dnia 31 lipca,
   roku kalendarzowego, którego składka ma dotyczyć.
3. Nie zapłacenie składki w terminie stanowi przyczynę wykluczenia członka ze Związku.

§ 20

Związek może tworzyć zakłady i jednostki budżetowe.

§ 21

Związek może utworzyć fundację „Zimowa Olimpiada 2006", której celem będzie gromadzenie środków finansowych na działalność związaną z przygotowaniem i organizacją „Zimowych Igrzysk Olimpijskich Zakopane 2006".

§ 22

1. Związek wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.
2. Jeżeli składki poszczególnych gmin tworzące dochody budżetu Związku nie pokrywają wydatków Związku, gminy pokrywają straty w wysokościach proporcjonalnych do wielkości wnoszonej składki.

ZASADY PRZYSTĘPOWANIA I WYSTĘPOWANIA CZŁONKÓW ORAZ ROZLICZEŃ FINANSOWYCH

§ 23

Przystąpienie do Związku innych uczestników, niż wymienieni w § 1, wymaga uchwały Zgromadzenia i zmiany Statutu Związku.

§ 24

1. Każdy członek Związku może wystąpić ze Związku z zachowaniem 3 miesięcznego okresu wypowiedzenia, przypadającego na koniec roku kalendarzowego.
2. W przypadku wystąpienia członkowi nie przysługuje zwrot wniesionej składki rocznej.

§ 25

1. W przypadku niewykonywania zadań i obowiązków przez członka Związku Zgromadzenie może wnioskować o wykluczenie go ze Związku.
2. Wykluczenie członka Związku wymaga podjęcia uchwał przez wszystkie rady gmin i zmiany statutu.

ZASADY KORZYSTANIA Z OBIEKTÓW I URZĄDZEŃ ZWIĄZKU

§ 26

Obiekty i urządzenia wraz z całą infrastrukturą służą realizacji zadań Związku.

§ 27

Szczególnym zadaniem Związku jest dbałość o trwałość i sprawność zarządzanych obiektów i urządzeń, podnoszenie poziomu technicznego obiektów i urządzeń oraz prowadzenie działalności w granicach uzasadnionych nakładów i kosztów.

§ 28

Wszystkie koszty związane z korzystaniem z obiektów i urządzeń pokrywa Związek.

§ 29

Kryteria oceny stopnia korzystania z obiektów i urządzeń ustala Zgromadzenie Związku.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30

Zmiana statutu następuje w trybie właściwym dla jego ustanowienia.

§ 31

Związek ulega likwidacji:

1) wskutek upływu czasu na jaki został utworzony,

2) w drodze uchwał o likwidacji podjętych przez rady poszczególnych gmin.

§ 32

1. W razie likwidacji gminy rozliczają się finansowo w sposób odpowiadający stosunkowi, w jakim finansowały działalność Związku.

2. Likwidację Związku przeprowadza powołany przez Zgromadzenie Likwidator według planu likwidacji zatwierdzonego przez Zgromadzenie, a następnie wywieszonego w siedzibie Zarządu Związku i przesłanego do wiadomości Wojewody i Regionalnej Izby Obrachunkowej.

3. Termin zakończenia likwidacji ustala Zgromadzenie.

4. Majątek Związku pozostały po likwidacji dzielony jest między członków Związku, zgodnie z planem likwidacji.

§ 33

Datą likwidacji Związku jest dzień wykreślenia go z rejestru.

161

UCHWAŁA NR V/29/97 RADY GMINY SŁOPNICE
z dnia 27 maja 1997 r.
w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Słopnice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 ust. 1 w związku z art. 40 ust. 2 pkt. 1 i art. 41, ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (j.t. z 1996 roku, Dz. U. Nr 13, poz. 74 zm. Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622 i z 1997 roku Nr 9, poz. 43) Rada Gminy Słopnice uchwala co następuje:

§ 1

Uchwala Statut Gminy Słopnice stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Gminy.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w miejscach publicznych na terenie Gminy oraz w wojewódzkim dzienniku urzędowym i wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Rady: mgr inż. Adam Sołtys

Załącznik do uchwały Nr V/29/97 Rady Gminy Słopnice z dnia 27 maja 1997 r.

STATUT GMINY SŁOPNICE

I. Postanowienia ogólne:

§ 1

1. Gmina Słopnice, zwana dalej gminą jest wspólnotą samorządową, obejmującą wszystkich jej mieszkańców.

2. Siedzibą organów gminy jest miejscowość Słopnice.

3. Gmina Słopnice obejmuje terytorium wsi Słopnice o łącznej powierzchni 57.8 km^2.

4. Granice gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do statutu.

§ 2

1. Gmina posiada osobowość prawną.

2. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

§ 3

1. Gmina może tworzyć jednostki pomocnicze — sołectwa.

2. Jednostkę pomocniczą tworzy rada gminy, w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

3. Wniosek o utworzenie jednostki pomocniczej zgłasza minimum 50% mieszkańców uprawnionych do głosowania zainteresowanych utworzeniem sołectwa.

4. Wniosek o utworzenie jednostki pomocniczej — sołectwa nie jest wiążący dla rady gminy.

5. Konsultacje z mieszkańcami mają na celu jak najkorzystniejsze określenie przebiegu granic tworzonego sołectwa.

6. Przy tworzeniu, podziale lub łączeniu sołectw uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne i istniejące między mieszkańcami związki. Ust. 2 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.

7. Granice sołectwa, szczegółową organizację, zakres i sposób ich działania określają odrębne statuty sołectw.

8. Rada gminy w drodze uchwały może przekazać sołectwu wyodrębnioną część mienia komunalnego.

9. Sołectwo gospodaruje przekazanym mu mieniem na zasadach określonych w jego statucie, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

II. Zakres działania i zadania gminy

§ 4

1. Do zakresu działania gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 5

1. Zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty należy do zadań własnych gminy.

2. Do zadań własnych gminy należą w szczególności sprawy:
   1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
   2) gminnych dróg, ulic, mostów i placów oraz organizacji ruchu drogowego,

3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną,
4) lokalnego transportu zbiorowego,
5) ochrony zdrowia,
6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
7) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
8) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
9) kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
10) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
11) targowisk i hal targowych,
12) zieleni komunalnej i zadrzewień,
13) cmentarzy komunalnych,
14) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
15) gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
16) zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.

3. Przekazanie gminie w drodze ustawy nowych zadań własnych wymaga zapewnienia koniecznych środków finansowych na ich realizację w postaci zwiększenia dochodów własnych gminy lub subwencji.

§ 6

1. Ustawy mogą nakładać na gminę obowiązek wykonywania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów.

2. Zadania z zakresu administracji rządowej gmina może wykonywać również na podstawie porozumienia z organami tej administracji.

3. Gmina otrzymuje środki finansowe w wysokości koniecznej do wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 i 2.

4. Porozumienia, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, określają szczegółowe zasady i terminy przekazywania środków finansowych na ich realizację.

§ 7

1. W celu wykonania zadań, gmina może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z tymi podmiotami.

2. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik Nr 2 do statutu.

§ 8

1. Gminnym jednostkom organizacyjnym rada gminy nadaje statuty, chyba że przepisy ustaw szczególnych stanowią inaczej.

2. Statut jednostki określa m.in. nazwę, zakres działania, organy, siedzibę, zakres wyposażenia jej w majątek oraz zakres uprawnień dotyczących rozporządzenia tym majątkiem.

3. Zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych gminy należy do zarządu gminy. Uchwały zarządu w tym zakresie realizuje wójt.

4. Do szkół i przedszkoli mają zastosowanie przepisy ustawy o systemie oświaty.

§ 9

1. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości gminy następuje w drodze współdziałania międzykomunalnego.

2. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych gmina może tworzyć i przystępować do związków komunalnych.

3. Gmina może zawierać porozumienia komunalne z innymi gminami w sprawie powierzenia jednej z nich, określonych przez nie zadań publicznych.

III. Władze gminy

1. Wybory, referendum, rada gminy oraz komisje

§ 10

1. Mieszkańcy gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory, referendum) lub za pośrednictwem organów gminy.

2. Zasady i tryb przeprowadzenia wyborów do rady gminy określa odrębna ustawa.

3. W sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania rady gminy przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum gminnego.

4. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej sprawie ważnej dla gminy.

5. W wypadkach przewidzianych ustawami oraz w innych sprawach ważnych dla gminy mogą być przeprowadzone konsultacje z mieszkańcami gminy. Tryb przeprowadzenia i zasady konsultacji określa uchwała rady gminy.

§ 11

1. Referendum przeprowadza się z inicjatywy rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

2. Referendum jest ważne, jeśli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.

3. Referendum w sprawie odwołania rady gminy przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców, na zasadach określonych w ust. 1 i 2, nie wcześniej jednak niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania rady gminy przed upływem kadencji.

4. Szczegółowy tryb przeprowadzenia referendum określa odrębna ustawa.

§ 12

1. Organem stanowiącym i kontrolnym gminy jest rada gminy.

2. W skład rady wchodzi 18 radnych.

3. Szczegółowy tryb pracy rady określa regulamin stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszego statutu.

4. Rada gminy kontroluje działania zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych, w tym celu powołuje komisję rewizyjną w składzie 3 osób, która spośród siebie wybiera przewodniczącego.

5. W skład komisji rewizyjnej wchodzą radni z wyjątkiem pełniących funkcję przewodniczącego rady, zastępcy przewodniczącego rady oraz będących członkami zarządu.

6. W skład komisji rewizyjnej nie mogą wchodzić osoby spoza rady gminy.

7. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

8. Komisja rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez radę w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powołanych przez Radę Gminy.

9. Komisja działa w oparciu o roczny plan pracy uchwalony przez radę, może również podejmować kontrole doraźne na zlecenie rady.

10. Komisja rewizyjna opiniuje zamiar powierzenia przez organ gminy radnemu wykonywania pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej, albo zamiar udzielenia zamówienia publicznego w zakresie objętym przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.

11. Szczegółowy tryb i formy pracy komisji rewizyjnej określa regulamin komisji rewizyjnej, stanowiący załącznik Nr 4 do statutu.

§ 13

1. Do właściwości rady gminy należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Do wyłącznej właściwości rady gminy należy:
   1) uchwalanie statutu gminy; statutów sołectw oraz regulaminu organizacyjnego urzędu gminy,
   2) wybór i odwołanie zarządu, stanowienie o kierunkach jego działalności oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
   3) powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz sekretarza gminy na wniosek przewodniczącego zarządu,
   4) powoływanie kierownika urzędu stanu cywilnego na wniosek przewodniczącego zarządu,
   5) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu, podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu,
   6) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
   7) uchwalanie programów gospodarczych,
   8) ustalanie zakresu działania sołectwa, zasad przekazywania składników mienia do korzystania, oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
   9) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
   10) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy przekraczających zakres zwykłego zarządu dotyczących:
      a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad, zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady gminy,
      b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd,
      c) zaciągania długoterminowych kredytów i pożyczek,
      d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,
      e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę gminy,
      f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
      g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd,
      h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
      i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielonych przez zarząd w roku budżetowym,
   11) określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
   12) ustalanie cen urzędowych za usługi lokalnego transportu zbiorowego,
   13) podejmowanie uchwał w sprawie przejęcia zadań z zakresu administracji rządowej w drodze porozumienia,
   14) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
   15) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych, wznoszenia pomników oraz opiniowania nazw obiektów fizjograficznych,
   16) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
   17) powoływanie stałych i doraźnych komisji do określonych zadań, ustalenie przedmiotu ich działania oraz składu osobowego,
   18) uchwalanie przepisów gminnych w granicach ustawowego upoważnienia,
   19) podejmowanie uchwał w sprawie referendum gminnego,
   20) ustalanie maksymalnej ilości punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz zasad ich usytuowania,
   21) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady gminy.

§ 14

1. Na pierwszej sesji rada gminy wybiera ze swego grona przewodniczącego, jednego wiceprzewodniczącego, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.

2. Przewodniczący rady organizuje pracę rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje jego zastępca.

3. Funkcji, o których mowa w ust. 1 nie można łączyć z funkcją członka zarządu.

4. Odwoływanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady w trybie określonym w ust. 1.

§ 15

1. Rada Gminy obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Przewodniczący obowiązany jest również zwołać sesję w ciągu 7 dni na wniosek zarządu gminy lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady.

3. Przewodniczący zawiadamia pisemnie członków rady oraz wójta co najmniej na 7 dni przed terminem sesji o miejscu i godzinie jej rozpoczęcia, podając jednocześnie proponowany porządek obrad wraz z projektami uchwał.

4. Informację o zwołaniu sesji zamieszcza się również na tablicy informacyjnej urzędu gminy.

5. O ile rada nie postanowi inaczej, obrady rady są jawne i dostępne dla publiczności.

6. Pierwszą sesję nowo wybranej rady gminy zwołuje przewodniczący sejmiku samorządowego w ciągu siedmiu dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.

§ 16

1. Rada gminy może powoływać stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając ich przedmiot działania oraz skład osobowy.
2. Stałymi komisjami rady gminy są:
   1) Komisja Inwestycji i Finansów,
   2) Komisja Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej,
   3) Komisja Oświaty, Kultury, Zdrowia i Opieki Społecznej.
3. W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza rady gminy w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.
4. Członkowie komisji na pierwszym posiedzeniu wyłaniają spośród radnych kandydata na przewodniczącego komisji, który zostaje wybrany przez radę gminy zwykłą większością głosów. W przypadku odrzucenia przez radę gminy zaproponowanego kandydata, komisja proponuje nowego.
5. Odwołanie przewodniczącego komisji następuje na wniosek co najmniej 1/4 składu komisji zwykłą większością głosów.

§ 17

1. Do zadań komisji stałych należy:
   1) nadzór nad działalnością zarządu, urzędu gminy i pozostałych jednostek gminnych w zakresie spraw, do których komisja została powołana,
   2) przyjmowanie oraz rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców w sprawach działalności rady i służb komunalnych w zakresie kompetencji komisji,
   3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji i mieszkańców gminy,
   4) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał rady,
   5) sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał rady w zakresie kompetencji komisji.
2. Komisje stałe działają w oparciu o statut gminy oraz plan pracy zatwierdzony przez radę gminy.
3. Szczegółowy podział spraw, które należą do kompetencji komisji stałych określa załącznik Nr 5 do statutu.
4. Zakres działania i kompetencji komisji doraźnych określa rada gminy w uchwale o ich powołaniu.

2. Radni

§ 18

1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia.
2. Radni obowiązani są brać udział w pracach rady i jej organów oraz tych instytucji samorządowych, do których zostali wybrani lub desygnowani.
3. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
4. Radni mogą tworzyć kluby radnych, skupiające co najmniej 5 radnych.
5. Klub radnych jest ciałem działającym w ramach rady.
6. Fakt powstania klubu radnych musi zostać zgłoszony przewodniczącemu rady. W zgłoszeniu tym podaje się nazwę klubu, liczbę członków oraz władze reprezentujące klub.
7. Klub radnych ma prawo do zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i zgłaszania interpelacji.

§ 19

1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w urzędzie gminy.
2. Przepis ust. 1 dotyczy również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
3. Przepis ust. 1 nie dotyczy radnych wybranych do zarządu, z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.
4. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust. 1 i 2, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

§ 20

1. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w urzędzie gminy oraz wykonywać funkcji kierownika w jednostce organizacyjnej gminy. Przed przystąpieniem do wykonania mandatu osoba ta obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
2. W przypadku radnego wykonującego funkcję kierownika w jednostce organizacyjnej, przejętej lub utworzonej przez gminę w czasie trwania kadencji, termin, o którym mowa w ust.1, wynosi 6 miesięcy od dnia przyjęcia lub utworzenia tej jednostki.
3. Nie złożenie przez radnego wniosku, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
4. Po wygaśnięciu mandatu odpowiednio urząd gminy lub gminna jednostka organizacyjna przywraca radnego do pracy na tym samym lub równorzędnym stanowisku pracy z wynagrodzeniem odpowiadającym wynagrodzeniu, jakie radny otrzymywałby, gdyby nie przysługujący urlop bezpłatny. Radny zgłasza gotowość przystąpienia do pracy w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia mandatu.

3. Zarząd

§ 21

1. Organem wykonawczym gminy jest zarząd.
2. W skład zarządu wchodzą: wójt, jako przewodniczący zarządu, jeden zastępca oraz trzech członków.
3. Zastępca wójta oraz członkowie zarządu pełnią funkcje społecznie.
4. Wójt organizuje pracę zarządu, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
5. Członkostwa zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 22

1. Rada gminy wybiera zarząd spośród radnych lub spoza składu rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy z uwzględnieniem ust. 2 i 3.
2. Rada gminy wybiera wójta bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
3. Rada gminy wybiera zastępcę wójta oraz pozostałych członków zarządu na wniosek wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 23

1. Uchwała rady gminy w sprawie nie udzielenia zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego zarząd gminy został odwołany z innej przyczyny.

2. Rada gminy rozpoznaje sprawę odwołania zarządu z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nie udzielenia zarządowi absolutorium. Po zapoznaniu się z opiniami, o których mowa w § 12 ust. 7 statutu, oraz uchwałą regionalnej izby obrachunkowej w sprawie uchwały rady gminy o nie udzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień zarządu, rada gminy może odwołać zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 24

1. Rada może odwołać zarząd, z wyjątkiem wójta, z innej przyczyny niż nie udzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 podlega zaopiniowaniu przez właściwą komisję oraz komisję rewizyjną. Przepis § 23 ust. 2 statutu stosuje się odpowiednio.

§ 25

1. Rada gminy może odwołać wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym, na zasadach i w trybie przewidzianym w § 24 statutu.
2. Odwołanie wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków zarządu.
3. Rada gminy może na uzasadniony wniosek wójta odwołać poszczególnych członków zarządu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 26

1. Jeżeli wniosek o odwołanie zarządu albo wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania przy zachowaniu odpowiedniego trybu.
2. W razie odwołania zarządu z przyczyn wskazanych powyżej, rada gminy wybiera w ciągu miesiąca nowy zarząd.
3. Do czasu wyboru nowego zarządu obowiązki zarządu wykonuje dotychczasowy zarząd.

§ 27

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w zarządzie rada gminy podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.
2. Niepodjęcie przez radę gminy uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym uchwała powinna być podjęta.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka zarządu nie będącego jego przewodniczącym, wójt obowiązany jest, najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu, o którym mowa w ust. 2, przedstawić radzie gminy nową kandydaturę na członka zarządu.

§ 28

1. Zarząd wykonuje uchwały rady gminy i zadania gminy określone przepisami prawa.
2. W realizacji zadań własnych gminy zarząd podlega wyłącznie radzie gminy.

§ 29

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez wójta w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom przewodniczy wójt, a w razie jego nieobecności — zastępca.
3. W pracach zarządu biorą udział bez prawa głosowania skarbnik gminy i sekretarz gminy.
4. W posiedzeniach zarządu mogą również brać udział zaproszone osoby.

§ 30

1. Członkowie zarządu będący radnymi otrzymują diety za udział w posiedzeniach na zasadach ustalonych przez radę gminy.
2. Tryb pracy zarządu i podział kompetencji pomiędzy członków zarządu określa regulamin pracy zarządu stanowiący załącznik Nr 6 do statutu.

§ 31

1. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy urzędu gminy. Organizację i zasady działania urzędu określa regulamin uchwalony przez radę gminy na wniosek zarządu.
2. Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w urzędzie gminy oraz gminnych jednostkach administracyjnych są osoby zatrudnione na podstawie:
   1) wyboru — wójt,
   2) powołania — sekretarz gminy i skarbnik gminy,
   3) mianowania — stanowiska kierownicze w urzędzie gminy,
   4) umowy o pracę — pozostali pracownicy,
3. Osobami upoważnionymi do nawiązania stosunku pracy z pracownikami zatrudnionymi w urzędzie gminy są:
   1) przewodniczący rady gminy — w stosunku do zatrudnionego w drodze wyboru wójta,
   2) wójt gminy — w stosunku do pracowników zatrudnionych w drodze powołania, mianowania i umowy o pracę.
4. Ustalenie wynagrodzenia dla wójta dokonuje przewodniczący rady gminy w oparciu o obowiązujące tabele płac określone w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
5. Pracownikom zatrudnionym w drodze powołania, mianowania i umowy o pracę wynagrodzenie ustala wójt gminy.
6. Zwierzchnikiem służbowym w stosunku do kierowników gminnych jednostek organizacyjnych jest wójt gminy, z wyjątkiem ich przyjmowania i zwalniania.
7. Uprawnienia wójta jako zwierzchnika służbowego pracowników samorządowych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz przepisy z zakresu prawa pracy.

§ 32

1. Decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wydaje wójt.
2. Wójt może upoważnić pracowników urzędu gminy do wydawania decyzji administracyjnych, o których mowa w ust. 1, w jego imieniu.
3. Decyzje wydawane przez zarząd gminy w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje wójt. W decyzji wymienia się imię i nazwisko członków zarządu, którzy brali udział w wydaniu decyzji.

§ 33

1. Sekretarz gminy prowadzi sprawy gminy powierzone mu przez wójta.
2. Skarbnik gminy wykonuje funkcję głównego księgowego budżetu.

4. Uchwały organów gminy

§ 34

1. Uchwały organów gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
3. Zwykła większość głosów ma miejsce wówczas, gdy za kandydatem lub wnioskiem oddana została liczba głosów co najmniej o jeden większa od liczby głosów ważnie oddanych przeciw.
4. Bezwzględna większość głosów ma miejsce wówczas, gdy za kandydatem lub wnioskiem oddana została liczba głosów co najmniej o jeden większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów („przeciw" i „wstrzymujących się").

IV. Gospodarka finansowa gminy

§ 35

1. Gmina prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową, na podstawie uchwalonego na rok kalendarzowy budżetu.
2. Sołectwa nie tworzą własnych budżetów, prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy na podstawie planów finansowo-gospodarczych.
3. Plany finansowo-gospodarcze sołectwa uchwala zebranie wiejskie na wniosek sołtysa. Zebranie wiejskie może upoważnić sołtysa do sporządzenia ww. planu.
4. Dochodami sołectwa mogą być:
   1) dochody z mienia komunalnego przekazanego do dyspozycji sołectw,
   2) dobrowolne wpłaty.
5. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej (sołtys) nie będący radnym bierze udział w sesjach rady gminy na podstawie zaproszenia podpisanego przez przewodniczącego rady.
6. Z tytułu uczestnictwa w pracach sesji rady gminy, w przypadkach określonych w ust. 5 przewodniczącemu organu wykonawczego przysługuje dieta na zasadach ustalonych dla radnych.
7. Nad bieżącą działalnością finansowo-gospodarczą sołectwa sprawuje nadzór skarbnik gminy.

§ 36

1. Za prawidłową gospodarkę finansową gminy odpowiada zarząd, który przygotowuje projekt budżetu.
2. Procedura uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych, które zarząd obowiązany jest przedstawić radzie wraz z projektem budżetu określa jednorazowo rada gminy na okres kadencji.
3. Gospodarka finansowa gminy jest jawna, wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w sposób przyjęty w gminie.

V. Mienie komunalne

§ 37

1. Mieniem komunalnym gminy jest własność oraz inne prawa majątkowe nabyte na podstawie:
   1) przepisów wprowadzających ustawę o samorządzie terytorialnym,
   2) przekazane w związku z podziałem gminy,
   3) przekazane przez administrację rządową,
   4) własnej działalności związanej z wykonywaniem zadań własnych,
   5) przez inne czynności prawne,
   6) w innych przypadkach określonych odrębnymi przepisami.
2. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządzania mieniem składają wójt lub zastępca wójta i jeden członek zarządu lub upoważniony przez zarząd pełnomocnik z zastrzeżeniem przepisów ust. 3—5.
3. Zarząd może udzielić wójtowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy.
4. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jest bezskuteczna bez kontrasygnaty skarbnika gminy lub osoby przez niego upoważnionej. Skarbnik gminy może odmówić kontrasygnaty, lecz w razie wydania mu pisemnego polecenia przez zwierzchnika wykonuje te czynności, zawiadamiając równocześnie o odmowie kontrasygnaty radę gminy i regionalną izbę obrachunkową.
5. Kierownicy jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze gminy składają jednoosobowo oświadczenia woli w imieniu gminy w zakresie udzielonego im przez zarząd pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek.
6. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych komunalnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania gminy.

§ 38

1. Jednostki pomocnicze zarządzają i korzystają z mienia komunalnego według następujących zasad:
   1) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
   2) utrzymanie go w stanie nie pogorszonym w ramach jego aktualnego przeznaczenia,
   3) zachowanie mienia i osiąganie z niego normalnych korzyści, np. pobieranie dochodów.
2. Jednostki pomocnicze w zakresie przekazanego im mienia mogą samodzielnie oddawać w najem, dzierżawić lokale, obiekty i tereny na okres do 3 lat.

VI. Postanowienia końcowe

§ 39

1. Przepisy gminne ogłaszane są przez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń na terenie gminy.
2. Urząd Gminy prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępny do powszechnego wglądu.

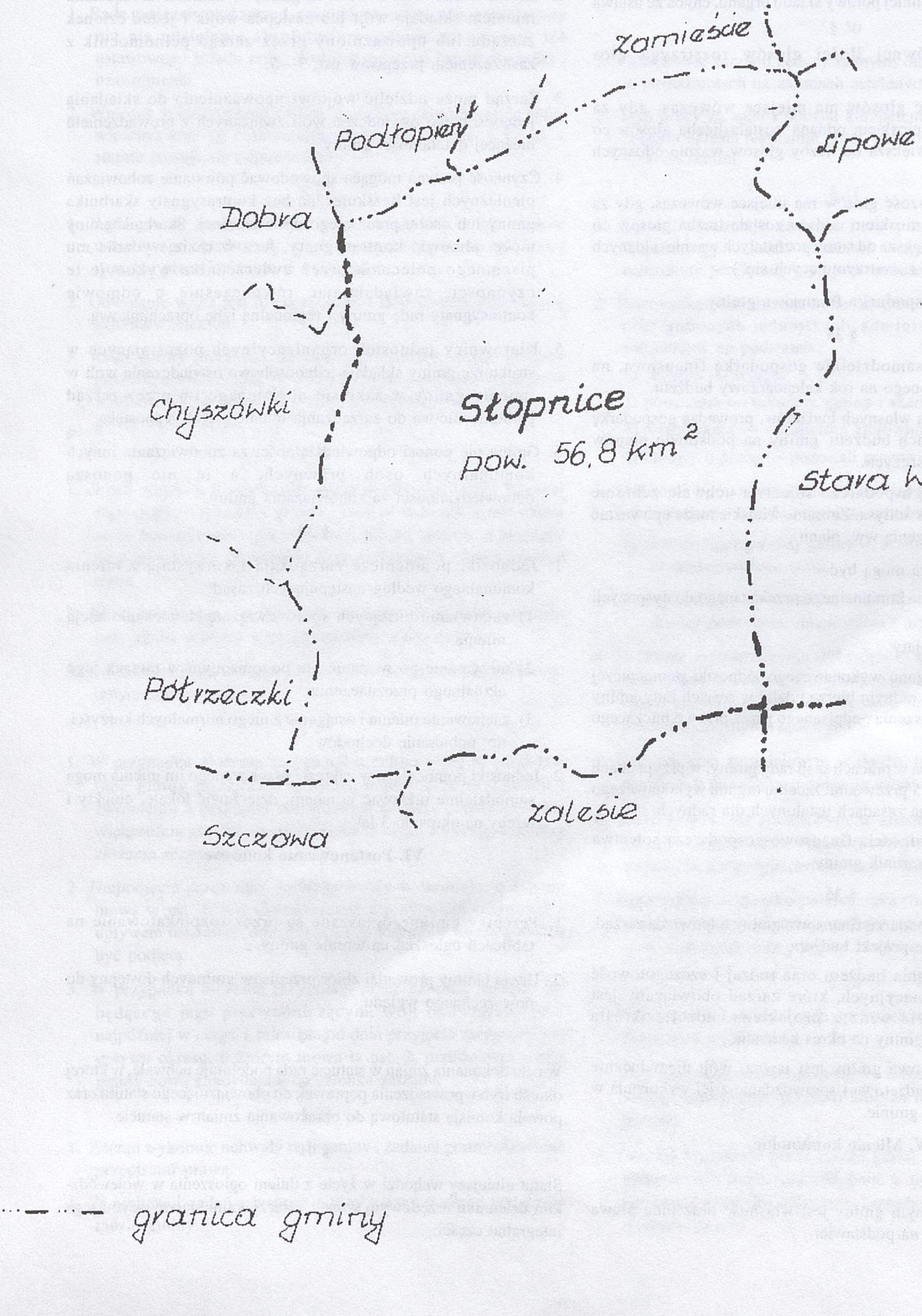
§ 40

W celu dokonania zmian w statucie rada podejmuje uchwałę, w której określi tryb wprowadzenia poprawek do obowiązującego statutu oraz powoła komisję statutową do opracowania zmian w statucie.

§ 41

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w wojewódzkim dzienniku urzędowym wraz z załącznikami stanowiącymi jego integralne części.

Załącznik nr 1 do statutu



Załącznik nr 2 do statutu

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY SŁOPNICE

1. Ośrodek Pomocy Społecznej w Słopnicach.
2. Gminna Biblioteka Publiczna w Słopnicach.
3. Szkoła Podstawowa Nr 1 w Słopnicach.
4. Szkoła Podstawowa Nr 2 w Słopnicach.
5. Szkoła Podstawowa Nr 3 w Słopnicach.
6. Szkoła Podstawowa Nr 4 w Słopnicach.

Załącznik nr 3 do statutu

REGULAMIN RADY GMINY SŁOPNICE

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa tryb działania Rady Gminy Słopnice zwanej dalej radą oraz sposób obradowania na sesjach i podejmowanie uchwał przez radę.

§ 2

1. Rada działa na sesjach a także za pośrednictwem komisji i radnych oraz jako organu wykonawczego.
2. Zarząd i komisje rady działają pod kontrolą rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

II. Sesje Rady

§ 3

Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego rady lub upoważnionego przez niego wiceprzewodniczącego.

§ 4

1. Pierwszą sesję nowo wybranej rady gminy zwołuje przewodniczący sejmiku samorządowego w ciągu siedmiu dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.
2. Pierwszą sesję nowo wybranej rady otwiera i prowadzi do czasu wyboru nowego przewodniczącego najstarszy wiekiem radny.
3. Porządek obrad pierwszej sesji powinien obejmować następujące sprawy:
   1) złożenie ślubowania przez nowo wybranych radnych,
   2) wybór przewodniczącego rady oraz zastępcy przewodniczącego rady,
   3) wybór delegata do sejmiku samorządowego,
   4) ustalenie terminu i zasad wyboru wójta,
   5) poinformowanie rady o stanie budżetu oraz o innych ważnych sprawach dla gminy.

§ 5

1. Podczas sesji rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji.
2. Sesja rady odbywa się zwyczajowo podczas jednego posiedzenia. Jeżeli zachodzi konieczność kontynuacji obrad, rozpatrywanie spraw może być przełożone na następne posiedzenie.

§ 6

1. Rada odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonywania swych zadań jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planach pracy rady oraz nie przewidziane w planie pracy, a zwołane przez przewodniczącego z zachowaniem zasad określonych w § 9.
3. Plan pracy przygotowuje przewodniczący rady przy współudziale przewodniczących stałych komisji i przedstawia go radzie do akceptowania na ostatniej sesji w roku.
4. Rada może w ciągu roku dokonać zmian i uzupełnień w rocznym planie pracy.

§ 7

Rada może odbywać również sesje zwoływane bez względu na plan pracy rady przez:

1) przewodniczącego na wniosek zarządu lub grupy radnych stanowiącej co najmniej 5 radnych, w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku,
2) sejmik samorządowy, a w okresie między sesjami jego prezydium, w trybie art. 77 ust.1 pkt 4 ustawy o samorządzie terytorialnym, według zasad określonych w regulaminie sejmiku samorządowego (sesje nadzwyczajne).

III. Przygotowanie sesji

§ 8

1. Projekt porządku obrad, miejsce, termin, oraz godziny rozpoczęcia sesji, ustala przewodniczący rady w porozumieniu z zarządem gminy.
2. Przygotowanie materiałów na sesję rady jak również obsługę organizacyjno-techniczną zapewnia urząd gminy.

§ 9

1. O terminie sesji zwyczajnej rady zawiadamia się jej członków pisemnie co najmniej na 7 dni przed terminem sesji.
2. O terminie sesji poświęconej uchwaleniu budżetu, planów społeczno-gospodarczych oraz rozpatrzenia sprawozdań z ich wykonania, zawiadamia się członków rady co najmniej na 14 dni przed terminem sesji.
3. W zawiadomieniu o sesji podaje się: miejsce, dzień, godzinę rozpoczęcia posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.
4. Wraz z zawiadomieniem radnym dostarcza się projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.
5. Zawiadomienie o sesji powinno być podane do wiadomości publicznej.
6. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 1 i 2, rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego lub komisję tylko na początku obrad przed przyjęciem porządku obrad.

§ 10

Przed każdą sesją przewodniczący rady w uzgodnieniu z wójtem ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję.

§ 11

W lokalu, w którym odbywa się posiedzenie należy zapewnić miejsca dla członków rady, a także miejsca dla publiczności.

§ 12

1. Na sali wyodrębnia się poprzez odpowiednie usytuowanie:
   1) stół prezydialny, przy którym zajmują miejsca przewodniczący rady, zastępca przewodniczącego rady oraz protokolant,
   2) miejsce dla wójta, z-cy wójta, członków zarządu, sekretarza i skarbnika gminy oraz zaproszonych na sesję przedstawicieli urzędu gminy,
   3) miejsca dla członków rady,
   4) miejsca dla uczestników sesji nie będących członkami rady i nie wymienionych w p-kcie 2.
2. W zależności od przedmiotu obrad lub potrzeb wynikających z tajnego głosowania, przewodniczący rady może zarządzić inną organizację sali obrad.

§ 13

Warunki organizacyjne niezbędne dla prawidłowej pracy rady na sesji dotyczące zwłaszcza miejsca obrad a także doprowadzenia do porządku miejsca obrad po zakończonej sesji — zapewnia wójt gminy.

IV. Zasady obradowania

§ 14

1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej, jawność sesji lub jej części zostają wyłączone i rada obraduje przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji w myśl § 10, mogą być obecne na sesji.
2. Poza przypadkiem określonym w ust. 1 na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji, rada może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczności gminy lub poszczególnych obywateli, cała sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 15

Posiedzenie sesji otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący rady a w razie jego nieobecności (lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach) zastępca przewodniczącego.

§ 16

W celu zapewnienia sprawniejszego przebiegu sesji przewodniczący rady może zarządzić wybór sekretarza obrad.

§ 17

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego formuły „otwieram sesję Rady Gminy w Słopnicach".
2. Po otwarciu sesji przewodniczący stwierdza quorum, a w razie braku wyznacza nowy termin posiedzenia i zamyka obrady.

§ 18

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, wójt lub jego zastępca na początku sesji.
3. Po wykonaniu czynności wskazanych w pkt 1 i 2 rada w głosowaniu jawnym przyjmuje porządek obrad sesji.

§ 19

W porządku obrad każdej zwyczajnej sesji rady przewiduje się:

1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji, z którego treścią uprzednio mieli możność zapoznać się radni,
2) zgłaszanie interpelacji i wniosków przez radnych,
3) sprawozdanie zarządu z działalności między sesjami rady gminy,
4) krótką informację przewodniczącego rady o działaniach podejmowanych do obecnej sesji,
5) sprawozdanie delegata z działalności sejmiku samorządowego.

§ 20

1. Interpelacje i wnioski składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej przy czym powinny być one sformułowane jasno i zwięźle.
2. Odpowiedzi na interpelacje udziela: przewodniczący rady, przewodniczący merytorycznych komisji, wójt lub jego zastępca bądź wyznaczony przez wójta pracownik urzędu.
3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie 14 dni.
4. Interpelacje mogą być składane również na piśmie na ręce przewodniczącego rady w czasie sesji lub między sesjami. Odpowiedź na pisemną interpelację radnego winna być udzielona również w ciągu 14 dni.
5. Stanowisko ds. samorządu i gospodarki gruntami prowadzi ewidencję zgłaszanych interpelacji i wniosków oraz czuwa nad ich terminowym załatwieniem.
6. Na wniosek radnego rada może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad.
7. Radny może na sesji kierować zapytania pod adresem przedstawiciela rady w wojewódzkim sejmiku samorządowym.

§ 21

Sprawozdanie z wykonania uchwał w imieniu samorządu składa wójt lub upoważniona przez niego osoba.

§ 22

Przynajmniej raz na kwartał na sesji, sprawozdanie ze swojej działalności składają:

1) wójt lub wyznaczona przez niego osoba — z pracy zarządu,
2) przewodniczący komisji lub wyznaczony członek — z pracy komisji.

§ 23

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. W uzasadnionych wypadkach przewodniczący może dokonać za zgodą rady zmian w kolejności poszczególnych punktów porządku obrad.

§ 24

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.
2. W przypadku stwierdzenia, że radny w swoim wystąpieniu wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas, przewodniczący może przywołać go „do rzeczy", a po dwukrotnym przywołaniu odebrać mu głos. Radny, któremu przewodniczący odebrał głos może wystąpić do rady o ponowne udzielenie mu głosu.

3. Jeżeli sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, przewodniczący przywołuje radnego „do porządku", a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując jednocześnie odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza rady zaproszonych na sesję.

§ 25

1. Przewodniczący obrad udziela głosu na sesji według kolejności zgłoszeń.

2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:
   1) stwierdzenia quorum,
   2) wycofanie określonego tematu i porządku obrad,
   3) zakończenie dyskusji i podjęcie uchwały,
   4) ustalenia czasu wystąpienia dyskutantów,
   5) przeliczenia głosów,
   6) zamknięcia listy kandydatów przy wyborach,
   7) zgłoszenia autopoprawki do projektu uchwały lub wycofania projektu,
   8) przestrzegania regulaminu obrad,
   9) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie posiedzenia.

3. Wnioski o charakterze formalnym przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie.

4. Poza kolejnością zgłoszeń przewodniczący udziela głosu:
   1) wójtowi,
   2) radcy prawnemu lub rzeczoznawcy w celu wyjaśnienia wątpliwości w rozważanej sprawie.

§ 26

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności w punkcie obrad „wolne wnioski" za zgodą rady.

2. Po uprzednim ostrzeżeniu przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 27

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie może zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.

2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

§ 28

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący kończy sesję słowami „zamykam sesję Rady Gminy Słopnice".

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, które objęło więcej, niż jedno posiedzenie.

4. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez przewodniczącego rada jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.

§ 29

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zamknięciu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla danego miejsca.

§ 30

1. Z każdego posiedzenia rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:
   1) numer, datę i miejsce posiedzenia,
   2) nazwisko przewodniczącego obrad oraz protokolanta,
   3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
   4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
   5) zatwierdzony porządek obrad,
   6) przebieg obrad, streszczenia przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i przyjętych wniosków,
   7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za", „przeciw" i „wstrzymuję się",
   8) czas trwania sesji,
   9) podpis przewodniczącego oraz osoby sporządzającej protokół.

2. Do protokołu dołącza się:
   1) listę obecności radnych i członków zarządu oraz osób delegowanych na posiedzenie z urzędu,
   2) listę gości zaproszonych,
   3) listę podjętych przez radę uchwał,
   4) inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego w trakcie obrad.

3. Odpis protokołu powinien być do 10 dni po odbyciu posiedzenia przesłany do zarządu gminy.

4. Wyciągi z protokołu zarząd przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

5. Protokół wykłada się do wglądu radnym w urzędzie gminy na stanowisku ds. samorządu i gospodarki gruntami oraz na każdej następnej sesji.

6. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu w przerwie między sesjami jednak nie później niż na najbliższej sesji.

7. O uwzględnieniu poprawek i uzupełnień decyduje przewodniczący rady po uprzednim wysłuchaniu protokolanta.

8. Radny, którego wnioski nie zostały uwzględnione może przedłożyć je na sesji. O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku decyduje rada w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

9. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

10. Protokoły z obrad przechowuje się w urzędzie gminy na stanowisku ds. samorządu i gospodarki gruntami.

11. Każdy mieszkaniec gminy ma prawo wglądu do protokołów, sporządzania notatek i odpisów.

V. Tryb głosowania

§ 31

1. Głosowanie jest prawomocne tylko w przypadku istnienia quorum.

2. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie rady.

§ 32

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.

2. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” w głosowaniu jawnym rozstrzyga głos przewodniczącego obrad.

3. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.

§ 33

1. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana na sesji spośród radnych.

2. W głosowaniu radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią rady, przy czym każdorazowo rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona rady komisja skrutacyjna z wybranym spośród siebie przewodniczącym komisji.

3. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je odczytując kolejno radnych z listy obecności.

4. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół podając wyniki głosowania.

5. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu z sesji rady.

6. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” głosowanie tajne powtarza się.

§ 34

W przypadku gdy rada postanowi o podjęciu uchwały w trybie głosowania imiennego, przepisy § 31 stosuje się odpowiednio. Na kartach do głosowania umieszcza się nazwisko i imię radnego.

§ 35

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranym proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy i zarządza wybory.

§ 36

Uchwały rady podejmowane są zwykłą większością głosów oddanych w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, chyba że inny tryb ich podejmowania przewidują przepisy o samorządzie terytorialnym.

VI. Uchwały rady

§ 37

1. Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach w drodze uchwał.

2. Uchwały są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole sesji.

§ 38

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez radę gminy mogą występować: przewodniczący rady, komisje rady, co najmniej pięciu radnych oraz zarząd gminy.

2. Z wnioskami o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej w określonych sprawach mogą występować do organów wymienionych w ust. 1 organizacje społeczne, zawodowe, spółdzielcze działające na terenie gminy.

3. Wykonanie inicjatywy uchwałodawczej koordynuje przewodniczący rady w porozumieniu z zarządem gminy, podejmując w tym celu działania niezbędne do prawidłowego przygotowania projektu, a zwłaszcza zapewniając zaopiniowanie go przez właściwe komisje rady oraz przedstawienie na sesji. Nie przyjęcie wniosku o podjęcie uchwały należy uzasadnić, informując o powyższym wnioskodawcę.

§ 39

1. Uchwały rady powinny być zredagowane w sposób czytelny i zawierać przede wszystkim:
   1) datę i tytuł oraz kolejny numer,
   2) podstawę prawną,
   3) przepisy derogacyjne,
   4) postanowienia merytoryczne,
   5) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz organów sprawujących nadzór nad ich realizacją,
   6) termin wejścia w życie uchwały, ewentualny czas jej obowiązywania.

2. W uchwałach podaje się numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi), rok podjęcia uchwał.

3. Projekty uchwał rady przygotowane przez zarząd opiniują właściwe komisje rady. Opinie komisji są odczytywane na sesji rady przez przewodniczącego danej komisji.

4. W przypadku podjęcia inicjatywy uchwałodawczej przez komisję lub grupę radnych zarząd wyraża swoje stanowisko do projektu uchwały. Opinię zarządu do projektu uchwały przedstawia na sesji wójt, lub upoważniona przez zarząd osoba.

§ 40

Uchwały podpisuje przewodniczący rady lub wiceprzewodniczący, który prowadził sesję.

§ 41

1. Oryginały uchwał ewidencjonowane są w rejestrze uchwał i przechowywane wraz z protokołami z sesji w urzędzie gminy na stanowisku ds. samorządu i gospodarki gruntami.

2. Odpisy uchwał (kopie) przekazywane są zarządowi do realizacji.

§ 42

1. Wójt przedkłada wojewodzie uchwały rady w ciągu 7 dni od ich podjęcia.

2. Uchwałę budżetową oraz uchwałę o udzielenie bądź nie udzielenie absolutorium zarządowi, wójt jest zobowiązany przedłożyć Regionalnej Izbie Obrachunkowej w ciągu 7 dni od ich podjęcia.

VII. Radni

§ 43

1. Radni winni pełnić dyżury w swoich okręgach wyborczych w terminie i miejscu podanym do wiadomości wyborców.

2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z mieszkańcami gminy przez:
   1) informowanie mieszkańców o istotnych sprawach ważnych dla gminy,

2) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady rady,

3) propagowanie zamierzeń i dokonań rady,

4) informowanie mieszkańców o swojej działalności w radzie,

5) przyjmowanie postulatów, wniosków oraz skarg mieszkańców gminy.

3. Radny będący delegatem do sejmiku samorządowego, zobowiązany jest co najmniej raz na kwartał składać radzie sprawozdania z działalności sejmiku.

4. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach rady, posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

5. Radny powinien w razie niemożności uczestniczenia w sesji, posiedzeniu komisji, powiadomić (o ile to możliwe) z wyprzedzeniem o swojej nieobecności, odpowiednio przewodniczącego rady lub przewodniczącego komisji.

6. Radny w ciągu 7 dni od daty odbywania się sesji rady lub posiedzenia komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność składając stosowne pisemne wyjaśnienie na ręce przewodniczącego rady lub przewodniczącego komisji.

§ 44

1. W przypadku wniosku zakładu pracy, zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, rada powinna powołać komisję dla szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja powołana w trybie ust. 1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie przewodniczącemu rady.

3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wskazanym w ust. 1 rada winna wysłuchać radnego.

4. Uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 zapadają zwykłą większością głosów.

§ 45

Podstawą do udzielenia radnemu przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 ustawy o samorządzie terytorialnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć podpisane przez przewodniczącego rady.

VIII. Przewodniczący rady

§ 46

1. Przewodniczący rady reprezentuje radę na zewnątrz oraz kieruje jej pracami.

2. Przewodniczący odpowiada przed radą w zakresie pełnienia swojej funkcji i jest ze swojej pracy przed radą systematycznie oceniany.

IX. Obsługa rady

§ 47

1. Obsługę rady, komisji i radnych zapewnia urząd gminy, a bezpośrednią obsługę organizacyjno-techniczną stanowisko ds. samorządu i gospodarki gruntami.

2. Wójt razem z przewodniczącym rady ustalają zakres, zasady i sposób obsługi rady, komisji oraz radnych.

X. Wspólne sesje rad gmin

§ 48

1. Rada może odbywać wspólne sesje z inną radą (innymi radami).

2. Wspólna sesja jest zwoływana przede wszystkim dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw wspólnych dla danych terenów oraz z okazji uroczystości.

3. Wspólną sesję organizują delegacje zainteresowanych rad.

4. Zawiadomienie o sesji podpisują przewodniczący rad.

§ 49

1. Wspólna sesja jest prowadzona gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej rady gminy.

2. W drodze głosowania wybiera się przewodniczącego obrad wspólnej sesji.

3. Uchwały wspólnej sesji zapadają w drodze odrębnego głosowania radnych z każdej rady.

4. Uchwały oraz protokoły z obrad podpisują przewodniczący zainteresowanych rad.

5. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad, a jeżeli to nie nastąpi stosuje się odpowiednio przepisy regulaminów rad, które biorą udział we wspólnej sesji.

§ 50

Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie rady gmin, biorące udział we wspólnej sesji chyba, że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

Załącznik nr 4 do statutu

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ RADY GMINY SŁOPNICE

§ 1

Komisja rewizyjna zwana dalej „komisją" jest organem rady gminy powołanym do przeprowadzania kontroli działalności zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 2

Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie terytorialnym, Statutu Gminy Słopnice oraz niniejszego regulaminu.

§ 3

Komisja podlega wyłącznie radzie gminy i działa w jej imieniu.

§ 4

Komisja podejmuje kontrole zgodnie z planem pracy zatwierdzanym przez radę oraz wyłącznie na zlecenie rady.

§ 5

1. Komisja pracuje według planów pracy, które przedstawia radzie do akceptacji na początku każdego roku kalendarzowego.

2. Rada może zlecić komisji przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym.

3. Rada zlecając komisji przeprowadzenie kontroli określa szczegółowo zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

§ 6

1. Do kierowania pracą komisji, członkowie komisji wybierają przewodniczącego i jego zastępcę.

2. Przewodniczący komisji:

1) organizuje pracę komisji,

2) zwołuje posiedzenia i kieruje obradami komisji,

3) składa radzie sprawozdania z działalności komisji.

§ 7

Członkowie komisji zobowiązani są do:

1) przestrzegania regulaminu komisji,

2) aktywnego uczestnictwa w pracach komisji.

§ 8

1. Posiedzenia komisji zwoływane są przez przewodniczącego komisji w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Przewodniczący komisji zobowiązany jest zwołać komisję na pisemny wniosek 1/3 liczby członków komisji.

3. Posiedzenie jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu komisji.

4. Uchwały (rozstrzygnięcia) podejmowane przez komisję zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków komisji.

§ 9

1. Rozstrzygnięcia komisji mają formę opinii lub wniosków i są przedkładane radzie.

2. Komisja składa pisemne sprawozdania ze swojej działalności przynajmniej raz na kwartał.

§ 10

Komisja współpracuje z innymi komisjami rady oraz jednostkami podległymi radzie gminy.

§ 11

1. Podstawową formą działania komisji są kontrole.

2. Przedmiotem kontroli jest działalność zarządu oraz podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych w zakresie:

   1) gospodarki finansowo-ekonomicznej,

   2) gospodarowania mieniem komunalnym,

   3) przestrzegania i realizacji postanowień statutu gminy, uchwał rady gminy oraz innych przepisów, których realizacja nie podlega kontroli zewnętrznej,

   4) realizacji bieżących zadań gminy.

§ 12

Komisja przeprowadza kontrole w oparciu o następujące kryteria:

1) legalności (badanie zgodności działania kontrolowanych jednostek z przepisami prawa oraz uchwałami rady gminy),

2) gospodarności,

3) rzetelności (badanie czy powierzone obowiązki są wykonywane w sposób sumienny, uczciwy, solidny).

§ 13

1. Kontrolę przeprowadza wyłoniony z członków komisji zespół kontrolny liczący co najmniej 2 członków.

2. Członkowie komisji posiadają stałe upoważnienie rady gminy.

§ 14

Zespół kontrolny uprawniony jest do:

1) wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,

2) wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością,

3) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,

4) wystąpienia z wnioskiem o powołanie biegłego do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli,

5) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,

6) przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.

§ 15

1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującym odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.

2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych zespół kontrolny jest zobowiązany do przestrzegania:

   1) przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy obowiązujących na terenie kontrolowanej jednostki,

   2) przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.

3. Działalność zespołu kontrolnego nie może naruszyć obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

§ 16

Zadaniem zespołu kontrolnego jest:

1) rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,

2) ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstawania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie,

3) wskazanie przykładów dobrej i sumiennej pracy.

§ 17

1. Z przebiegu kontroli zespół sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu kontrolnego oraz kierownik jednostki kontrolowanej.

2. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne, jak również osiągnięcia i przykłady dobrej pracy.

3. Protokół powinien ponadto zawierać:

   1) nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane osobowe kierownika,

   2) imiona i nazwisko osób kontrolujących,

   3) określenie zakresu przedmiotu kontroli,

   4) czas trwania kontroli,

   5) ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,

   6) wykaz załączników.

4. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi przewodniczący rady gminy a trzeci egzemplarz pozostaje w aktach komisji.

§ 18

Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli komisja występuje z wnioskami zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych niepra-

widłowości, zapobieżenia im na przyszłość oraz usprawnienia działalności, która była przedmiotem kontroli.

§ 19

Komisja występuje do rady gminy o skierowanie do jednostek skontrolowanych oraz zarządu gminy wystąpienia pokontrolnego zawierającego uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za powstanie tych nieprawidłowości.

§ 20

Kierownicy jednostek, do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane, są zobowiązani w wyznaczonyrn terminie zawiadomić komisję o sposobie wykorzystania uwag i o wykonaniu wniosków. W razie braku możliwości wykonania wniosków, należy podać uzasadnione przyczyny ich nie wykonania i propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 21

Odstąpienie od wykonania wniosków komisji dotyczących wyciągnięcia konsekwencji służbowych lub zastosowania innych przewidzianych prawem form odpowiedzialności wobec osób winnych, może nastąpić za zgodą komisji.

§ 22

W razie ujawnienia przestępstw lub wykroczeń, komisja występuje do rady gminy o przekazanie sprawy organom ścigania i w miarę potrzeby zawiadomienia o tym organu nadrzędnego jednostki skontrolowanej.

§ 23

1. Wynik swoich działań komisja przedstawia radzie gminy w formie sprawozdania.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
   1) zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
   2) wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości,
   3) jeżeli zachodzi konieczność, wnioski o podjęcie odpowiednich kroków w stosunku do osób winnych powstałych nieprawidłowości.

§ 24

Obsługę techniczno-biurową komisji prowadzi urząd gminy — stanowisko ds. samorządu i gospodarki gruntami.

Załącznik nr 5 do statutu gminy

ZAKRES DZIAŁANIA STAŁYCH KOMISJI RADY GMINY SŁOPNICE

1. Komisja Inwestycji i Finansów:
   1) zgłaszanie wniosków do projektu budżetu,
   2) opiniowanie projektów uchwał wnoszonych przez zarząd gminy,
   3) ocena sytuacji finansowej gminy,
   4) wstępne opiniowanie projektu budżetu gminy i wykonania tego budżetu,
   5) ocena sytuacji gospodarczej gminy,
   6) ocena realizacji miejscowego planu ogólnego gminy Słopnice,
   7) ocena realizacji inwestycji gminnych,
   8) występowanie z wnioskami o podjęcie nowych inwestycji,
   9) opracowywanie planów inwestycyjnych (plany rozwoju gminy).
2. Komisja Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej:
   1) zgłaszanie wniosków do projektu budżetu,
   2) opiniowanie projektów uchwał wnoszonych przez zarząd gminy,
   3) ocena funkcjonowania służb doradztwa rolniczego na terenie gminy,
   4) problematyka spraw związanych z produkcją rolną,
   5) opiniowanie zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach budżetu gminy dotyczących rolnictwa,
   6) współdziałanie z organizacjami i związkami zawodowymi rolników,
   7) opiniowanie planów wydatków na ochronę środowiska i ocena ich wykorzystania,
   8) ocena gospodarki wodno-ściekowej i utylizacji odpadów komunalnych.
3. Komisja Oświaty, Kultury, Zdrowia i Opieki Społecznej:
   1) zgłaszanie wniosków do projektu budżetu,
   2) opiniowanie projektów uchwał wnoszonych przez zarząd gminy,
   3) opiniowanie wydatków budżetowych na oświatę, opiekę społeczną, służbę zdrowia i ocena ich wykonania,
   4) profilaktyka antyalkoholowa,
   5) inspirowanie działań na rzecz rozwoju turystyki i sportu,
   6) opiniowanie funkcjonowania placówek oświaty, współdziałanie z tymi placówkami.

Załącznik nr 6 do statutu

TRYB PRACY ZARZĄDU I PODZIAŁ KOMPETENCJI POMIĘDZY CZŁONKÓW ZARZĄDU GMINY SŁOPNICE

§ 1

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez wójta w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom zarządu przewodniczy wójt lub jego zastępca w razie nieobecności wójta.

§ 2

1. Członkowie zarządu są obowiązani brać czynny udział w pracach zarządu.
2. Wójt może zwrócić się do rady o odwołanie członka zarządu, który uchyla się od udziału w pracach zarządu, lub który swoim działaniem naraża na szwank interes gminy.

§ 3

1. Poza członkami zarządu w posiedzeniach uczestniczą sekretarz i skarbnik gminy — bez prawa udziału w głosowaniu.
2. Zarząd może zaprosić na swe obrady także inne osoby.

§ 4

1. Za przygotowanie materiałów na posiedzenia zarządu oraz za całokształt obsługi techniczno-organizacyjnej zarządu odpowiada sekretarz gminy.

2. Materiały na zarząd powinny być przygotowane w sposób zwięzły i przejrzysty.

§ 5

1. Na posiedzeniach zarządu sprawy referuje wójt lub osoba przez niego upoważniona.

2. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół.

3. Protokół powinien zawierać:
   1) porządek posiedzenia,
   2) streszczenie wystąpień,
   3) treść wniosków poddanych pod głosowanie,
   4) wyniki głosowania,
   5) stwierdzenie o podjęciu uchwały,
   6) stwierdzenie wydania decyzji,
   7) stwierdzenie wydania zarządzenia,
   8) listę obecności osób biorących udział w posiedzeniu.

4. Do protokołu załącza się:
   1) uchwały zarządu,
   2) projekty uchwał przygotowane na sesję rady,
   3) kopie wydanych decyzji zarządu.

5. Protokoły są numerowane i przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

6. Protokół z posiedzenia zarządu, podpisany przez wójta jest wykładany do wglądu członkom zarządu gminy na stanowisku ds. samorządu i gospodarki gruntami, w celu wniesienia ewentualnych uwag.

7. Protokół po uwzględnieniu uwag wniesionych przez członków zarządu powinien być przyjęty przez zarząd na następnym posiedzeniu.

§ 6

1. Uchwały zarządu są oznaczone następująco:
   1) kolejny numer protokołu,
   2) kolejny numer uchwały,
   3) rok.

2. Uchwały zarządu podpisuje przewodniczący zarządu, a wynik głosowania nad ich projektami jest odnotowany w protokole zarządu.

3. Uchwały zarządu ewidencjonowane są w rejestrze prowadzonym przez sekretarza gminy.

4. Odpisy uchwał doręcza się stanowiskom pracy, którym powierzono wykonanie uchwał.

§ 7

Zarząd wydaje decyzje w trybie przepisów k.p.a. Decyzje zarządu podpisują wszyscy członkowie obecni na posiedzeniu.

§ 8

1. W sprawach nie cierpiących zwłoki zarząd wydaje przepisy porządkowe w formie zarządzenia.

2. Prowadzenie ewidencji zarządzeń zarządu oraz nadzór nad ich realizacją należy do sekretarza gminy.

§ 9

1. Zarząd podejmuje uchwały i wydaje zarządzenia oraz decyzje kolegialnie, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 3 członków zarządu w głosowaniu jawnym, chyba, że odrębne przepisy przewidują inny tryb ich podejmowania.

2. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie zarządu.

3. W przypadku równej liczby oddanych głosów w głosowaniu jawnym „za" i „przeciw" rozstrzyga głos przewodniczącego zarządu.

§ 10

1. Sprawy do rozpatrzenia na sesji rady: sprawozdania, informacje, projekty uchwał, terminy i sposób ich opracowania zarząd ustala w porozumieniu z przewodniczącym rady.

2. Zarząd wyznacza osoby odpowiedzialne za opracowanie materiałów na sesję rady.

3. W przypadku podjęcia inicjatywy uchwałodawczej przez komisję, grupę radnych, zarząd wyraża swoje stanowisko do projektu uchwały. Opinię zarządu do projektu uchwały przedstawia na sesji wójt lub upoważniona przez zarząd osoba.

4. Projekty uchwał rady gminy przygotowane przez zarząd opiniowane są przez merytoryczne komisje.

§ 11

1. Na najbliższym posiedzeniu po sesji rady zarząd ustala sposób i terminy wykonania uchwał rady.

2. Informacje w sprawie wykonania uchwał rady i zarządu składa zarządowi sekretarz gminy.

§ 12

Sprawozdanie z działalności zarządu przedstawia radzie wójt lub wyznaczony członek zarządu na każdej sesji rady gminy za okres między sesjami rady.

§ 13

Nad sprawnym i rzetelnym prowadzeniem dokumentacji z prac zarządu czuwa sekretarz gminy.

§ 14

1. Wójt jako przewodniczący zarządu organizuje jego pracę, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Wójt wykonuje zadania wynikające z ustawy o samorządzie terytorialnym oraz z innych ustaw określających uprawnienia wójta.

3. Do zadań i kompetencji wójta należy w szczególności:
   1) organizowanie pracy zarządu,
   2) kierowanie bieżącymi sprawami gminy,
   3) ogłaszanie budżetu gminy i sprawozdania z jego wykonania,
   4) przygotowywanie sprawozdań z działalności zarządu,
   5) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu oraz kierowników jednostek organizacyjnych gminy,
   6) wydawanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej,
   7) podejmowanie czynności w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, należących do kompetencji zarządu; czynności te wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu,
   8) reprezentowanie gminy na zewnątrz, prowadzenie negocjacji w sprawach dotyczących gminy, wójt jest reprezentantem

gminy w organizacjach publiczno-prawnych i stowarzyszeniach gmin, o ile rada nie postanowi inaczej oraz wójt reprezentuje gminę podczas uroczystości państwowych i lokalnych,

9) przygotowywanie wniosków i propozycji zarządu pod obrady rady gminy.

10) wydawanie zarządzeń wprowadzających w życie regulaminy wewnętrzne dotyczące działalności urzędu np. instrukcję obiegu dokumentów, regulaminy funduszu nagród, świadczeń socjalnych.

§ 15

1. Wójt jest terenowym szefem obrony cywilnej.

2. Wójt ma prawo wglądu w dokumenty sołectwa.

3. Wójt jest zobowiązany czuwać, aby majątek i dobro sołectwa nie były narażone na szkody i uszczuplenia, a dochody sołectwa i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z przepisami i statutami sołectwa i gminy.

§ 16

Zastępca wójta wykonuje zadania powierzone mu przez wójta, zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami.

§ 17

Do członków zarządu należy w szczególności:

1) udział w posiedzeniach zarządu,

2) realizacja zadań wynikających z uchwał rady i zarządu,

3) realizacja zadań powierzonych przez wójta, należących do jego właściwości,

4) składanie oświadczenia woli w imieniu gminy na podstawie imiennych upoważnień zarządu,

5) podejmowanie działań związanych z tematami posiedzeń zarządu,

6) przedkładanie radzie gminy spraw wnoszonych przez zarząd,

7) bieżący nadzór nad wykonywaniem budżetu gminy.

162

OBWIESZCZENIE WOJEWÓDZKIEGO KOMISARZA WYBORCZEGO W NOWYM SĄCZU
z dnia 27 października 1997 r.

Na podstawie art. 102 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. — Ordynacja wyborcza do rad gmin (tj. z 1996 r. Dz. U. Nr 84, poz. 387) podaje się do publicznej wiadomości wyniki głosowania i wyniki wyborów uzupełniających do Rady Gminy Czorsztyn z/s w Maniowach w województwie nowosądeckim.

I. DANE OGÓLNE

1. Wybory przeprowadzono do 1 rady gminy, w tym:
   a) 1 rady w gminie do 40 tys. mieszkańców,
   b) nie dotyczy.
2. Utworzono 2 okręgi wyborcze, w tym:
   a) 2 jednomandatowe dla wyboru 2 radnych w gminie do 40 tys. mieszkańców,
   b) nie dotyczy.
3. Wybory przeprowadzono w 2 okręgach wyborczych, z tym, że w 1 okręgu głosowanie nie było przeprowadzane z powodu zgłoszenia tylko jednego kandydata (art. 110 ust. 3 Ordynacji wyborczej do rad gmin).
4. Głosowanie przeprowadzono w 1 obwodzie głosowania.
5. Uprawnionych do głosowania było 209 obywateli.
6. W wyborach wzięło udział, czyli oddało karty do głosowania 25 obywateli, tj.11,96% ogółu uprawnionych.
7. Oddano głosów:
   a) nieważnych 1 tj. 4,00% ogółu głosów,
   b) ważnych 24 tj. 96,00% ogółu głosów, w tym
   c) ważnych bez dokonania wyboru 0 tj. 0% ogółu głosów.
8. Na ogólną liczbę 2 mandaty kandydowało 3 kandydatów, a obsadzono w wyniku wyborów 2 mandaty, co stanowi 100%.
9. Wybrano 2 radnych, w tym:
   a) 2 do rady w gminie do 40 tys. mieszkańców,
   b) nie dotyczy.
10. Liczba mandatów nie obsadzonych wynosi 0.

II. WYNIKI WYBORÓW DO RAD GMIN W OKRĘGACH JEDNOMANDATOWYCH

Wybory przeprowadzono w 2 okręgach wyborczych, z tym, że w 1 okręgu głosowania nie przeprowadzono z powodu zgłoszenia tylko jednego kandydata (art. 110 ust. 3 Ordynacji wyborczej do rad gmin).

Ogółem na 2 mandaty, spośród 3 kandydatów wybrano 2 radnych, tj. obsadzono 100% mandatów.

Uprawnionych do głosowania było 209 obywateli.

W wyborach wzięło udział, czyli oddało karty do głosowania 25 obywateli, tj. 11,96% uprawnionych do głosowania.

Oddano głosów:

a) nieważnych 1 tj. 4,00% oddanych głosów,

b) ważnych 24 tj. 96,00% oddanych głosów, w tym:

c) ważnych bez dokonania wyboru 0% tj. 0% oddanych głosów

III. WYNIKI WYBORÓW DO RAD GMIN W OKRĘGACH WIELOMANDATOWYCH — nie dotyczy

Załącznikiem do niniejszego obwieszczenia jest obwieszczenie zawierające dane o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Czorsztynie z/s w Maniowach — wraz z nazwiskami i imionami wybranych radnych.

Wojewódzki Komisarz Wyborczy: Ewa Rudnicka-Danielska

Załącznik do Obwieszczenia
Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego
w Nowym Sączu z dnia 27 października 1997 r.

OBWIESZCZENIE
o wynikach głosowania i wyborów do Rady Gminy Czorsztyn z/s w Maniowach

W 2 okręgach wyborczych wybierano 2 radnych.

I

Okręg wyborczy nr 8

a) osób uprawnionych do głosowania — 209

b) oddanych głosów — 25

c) głosów nieważnych — 1

d) głosów ważnych — 24 w tym

e) głosów ważnych bez dokonania wyboru — 0

f) poszczególni kandydaci otrzymali następującą liczbę głosów ważnych

1) Kwiecień Krystyna — 3

2) Łukasik Bronisław — 21

Okręg wyborczy nr 13

Głosowanie nie odbyło się z powodu zgłoszenia w okręgu tylko jednego kandydata na radnego — art. 110 ust. 3 Ordynacji wyborczej do rad gmin.

II

W wyniku wyborów radnymi zostali:

W okręgu wyborczym nr 8 — **ŁUKASIK BRONISŁAW**

W okręgu wyborczym nr 13 — **GRYWALSKI ADAM**

Wydawca: Wojewoda Nowosądecki — Redakcja: Urząd Wojewódzki — Wydział Organizacji i Nadzoru, N. Sącz, ul. Jagiellońska 52 — Redaktor Naczelny: Katarzyna Romańczyk
Tłoczono z polecenia Wojewody Nowosądeckiego z dnia 27 października 1997 r. w Drukarni NOWODRUK, Nowy Sącz, ul. Długosza 73, tel./fax (0-18) 442-05-91
Organizacja druku i kolportażu — Wydział Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego w N. Sączu, ul. Jagiellońska 52 — tel. 443-74-23 Nakład 230 Cena: 2,40